

fordern und fördern muss folgen

gewerblich-industrielle

Berufs- fachschule Liestal

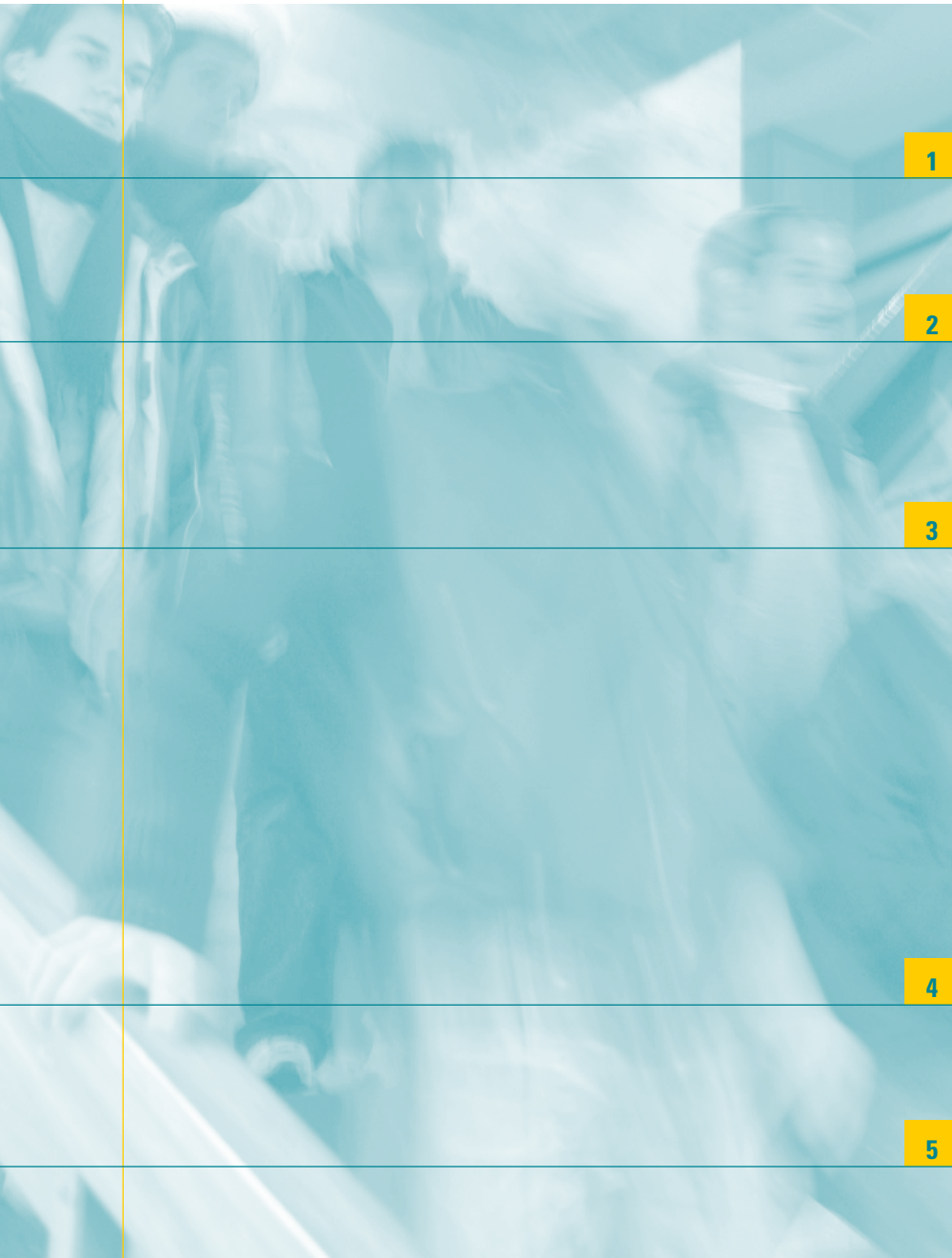
seit 1875

zertifiziert nach
Qualitätsmanagement



Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion
Kanton Basel-Landschaft
Gewerblich-industrielle
Berufsfachschule Liestal

Inhalt



1	Vorwort	3
2	Fordern	4
	Reglement über die Notengebung	
3	Fördern	6
	Die Klassenlehrperson	6
	Stützkurse	6/7
	Freikurse	8
	Berufsmaturität	8
	Schulsozialdienst	8/9
	Lehrabbruch muss nicht sein	9
	Auslandluft schnuppern	10
4	Ausblick	11
5	Kontakte	12





Liebe Lernende

Sehr geehrte Berufsbildnerinnen und Berufsbildner in Lehrbetrieben

Die Bundesgesetzgebung zur Berufsbildung erteilt den Berufsfachschulen einen eigenständigen Bildungsauftrag mit folgenden Auflagen: Sie

- a. fördert die Entfaltung der Persönlichkeit und die Sozialkompetenz der Lernenden durch die Vermittlung der theoretischen Grundlagen zur Berufsausübung und durch Allgemeinbildung;
- b. berücksichtigt die unterschiedlichen Begabungen und trägt mit speziellen Angeboten den Bedürfnissen besonders befähigter Personen und von Personen mit Lernschwierigkeiten Rechnung;
- c. fördert die tatsächliche Gleichstellung von Frau und Mann sowie die Beseitigung von Benachteiligungen von Menschen mit Behinderungen durch entsprechende Bildungsangebote und -formen. (BBG Art. 21)

Die Bundesgesetzgebung äussert sich aber auch zum Prüfungswesen und zu den sogenannten Qualifikationsverfahren. Hier gilt:

¹Die Leistungen in den Qualifikationsverfahren werden in ganzen oder halben Noten ausgedrückt. 6 ist die höchste, 1 die tiefste Note. Noten unter 4 stehen für ungenügende Leistungen.

²Andere als halbe Noten sind nur für Durchschnitte aus den Bewertungen zulässig, die sich aus einzelnen Positionen der entsprechenden Bildungserlasse ergeben. Die Durchschnitte werden auf höchstens eine Dezimalstelle gerundet. (BBG Art. 21)

Diese eher allgemein formulierten Gesetzesvorgaben könnte man mit dem Titel ‚Fordern und Fördern‘ überschreiben. Die Detailregelungen dazu befinden sich in zahlreichen Verordnungen und Reglementen; die Übersicht darüber zu behalten ist nicht immer einfach.

In dieser Broschüre möchten wir Sie näher informieren und auf folgende Fragen Antworten geben, nämlich zum

- Fordern: Wie ist die Leistungsbeurteilung geregelt?
- Fördern: Welche Angebote bestehen, um den unterschiedlichen Begabungen und den speziellen Bedürfnissen unserer Lernenden Rechnung zu tragen?

Ohne aktive Mitarbeit der Lernenden besteht natürlich wenig Aussicht auf einen hohen Lernerfolg. Zu Recht hält das kantonale Bildungsgesetz als Pflichten der Lernenden fest: Sie

- a. sind ihrem Alter und ihrer Schulstufe entsprechend für ihren Bildungsprozess mitverantwortlich;
- b. tragen mit ihrem Verhalten zum Erfolg des Unterrichts sowie der Klassen- und Schulgemeinschaft bei;
- c. besuchen den Unterricht und die Schulveranstaltungen lückenlos und begründen allfällige Abwesenheiten;
- d. halten die Wegweisungen der Lehrerinnen und Lehrer sowie der Schulbehörden ein und tragen zu Material und Einrichtung Sorge. (BG BL § 64)

Die Regelungen und Weisungen in folgenden Schuldokumenten – welche nicht Bestandteil dieser Broschüre sind – tragen dazu bei, ideale Bedingungen für ein optimales Schul- und Lernklima zu schaffen:

- Qualitätsleitbild
- Schulkodex
- Hausordnung
- Absenzen- und Disziplinarordnung
- Mitsprache der Lernenden

Wir wünschen allen Lernenden unserer Schule eine erfolgreiche Lehrzeit und wir danken für die angenehme und kooperative Zusammenarbeit mit den Berufsbildnerinnen und Berufsbildnern der Lehrbetriebe.

*Lehrerschaft und Schulleitung der
Gewerblich- industriellen Berufsfachschule,
Liestal*

Notenreglement

Reglement über die Notengebung an den berufsbildenden Schulen des Kantons Basel-Landschaft

Vom 15. Mai 2007
GS 36.0253

Die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion, gestützt auf § 14 der Verordnung vom 9. November 20041 über Beurteilung, Beförderung, Zeugnis und Übertritt (VO BBZ), beschliesst auf Antrag des Amtes für Berufsbildung und Berufsberatung:



§ 1 Gegenstand

Dieses Reglement regelt die Notengebung an den berufsbildenden Schulen des Kantons Basel-Landschaft.

§ 2 Grundsätze

¹ Die Lehrpersonen haben ihre Noten zu verantworten und müssen sie belegen können. Im Beschwerdefall haben die Lernenden die entsprechenden Originale beizubringen, sofern sie sich nicht bei der Lehrperson befinden.

² Die Lehrpersonen haben bei Qualifikationsnachweisen (QNW) eine repräsentative Auswahl des behandelten Stoffes zu berücksichtigen und deren Schwierigkeitsgrad gemäss den vorbereitenden Übungen in der Klasse und im Kurs entsprechend zu gestalten.

³ Sie verständigen sich in ihren Fachgruppen im Rahmen der Lehrpläne über Lernziele, Leistungsanforderungen und die damit verbundenen Aspekte der Notengebung und nehmen ihre Verantwortung für die Förderung und Selektion der Lernenden wahr, indem sie die Anforderungen so gestalten, dass eine deutliche Notenstreuung entstehen kann.

⁴ Sie geben die Rahmenbedingungen für die Notengebung vor dem QNW bekannt.

§ 3 Noten

¹ Noten bewerten messbare Leistungen, insbesondere Wissen, Erkenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie überprüfbare Kompetenzen und Haltungen.

² Die QNW während des Semesters werden mit ganzen, halben, Viertels- oder Zehntelsnoten bewertet.

³ Der Durchschnitt aller Noten von QNW wird für die Zeugnisnote auf die nächste halbe Note gerundet; ergibt sich eine Viertelsnote, so ist die Zeugnisnote aufzurunden.

§ 4 Leistungsbeurteilung

¹ Die Leistungsbeurteilung erfolgt in Noten von 6 bis 1. Die Noten 4 und höhere bezeichnen genügende, Noten unter 4 bezeichnen ungenügende Leistungen.

² Notenskala

Note Eigenschaften der Leistung

6	Sehr gut
5	Gut
4	Genügend
3	Ungenügend
2	Schwach
1	Sehr schwach / Nicht ausgeführt

§ 5 Qualifikationsnachweise (QNW)

¹ Es bestehen folgende Methoden von Qualifikationsnachweisen

- Einzelarbeiten
- Gruppenarbeiten

² Es bestehen folgende Arten von Qualifikationsnachweisen

- Schriftliche Arbeiten
- Praktische und gestalterische Arbeiten
- Mündliche Nachweise und Referate
- Ergebnisse der Hausaufgaben
- Semesterarbeiten

§ 6 Gewichtung der Qualifikationsnachweise (QNW) und Streichung von Noten

¹ Die Arbeiten gemäss § 5 werden benotet und können entsprechend den Absätzen 3 und 4 gewichtet werden.

² Vor Ansetzung des QNW sind der Umfang des QNW-Stoffes und die Gewichtung der Note bekannt zu geben.

³ Die Gewichtung einer einzelnen QNW-Note darf nicht mehr als 50% der Semesternote ausmachen.

⁴ Die Streichung von Noten ist zulässig, wenn sie auf die ganze Klasse oder den ganzen Kurs angewandt wird.

⁵ Zusatzarbeiten, die zu zählenden Noten führen, müssen der ganzen Klasse angeboten werden.

§ 7 Rahmenbedingungen der Qualifikationsnachweise (QNW) und der Notengebung

¹ Pro Semester und Fach sind in der Regel so viele Noten zu setzen, wie das Fach oder in der Allgemeinbildung der Lernbereich in Wochenstunden unterrichtet wird, mindestens jedoch drei Noten.

² In einer Klasse dürfen pro Tag nicht mehr als drei, pro Woche nicht mehr als fünf angekündigte QNW durchgeführt werden.

³ Die Ankündigung von QNW, ausgenommen Zusatzarbeiten, hat in der Regel spätestens eine Woche vor dem Termin des QNW zu erfolgen.

⁴ Es können auch nicht angekündigte QNW stattfinden.

⁵ Die Rückgabe der korrigierten und bewerteten QNW erfolgt nach spätestens zwei Wochen. Eine ausnahmsweise spätere Rückgabe ist rechtzeitig bekannt zu geben und zu begründen.

⁶ Der nächste schriftliche QNW darf erst stattfinden, wenn der vorherige im selben Fach korrigiert und die Note besprochen worden ist.

⁷ Die Beurteilung von mündlichen Leistungen gemäss § 5 Abs. 2 ist in den Sprachen obligatorisch, für die anderen Fächer – sofern sie nicht mit einer mündlichen Abschlussprüfung oder einer mündlichen Berufsmaturitätsprüfung abschliessen – nach Ermessen der Lehrperson freiwillig. Die Beurteilungskriterien sind bei mündlichen QNW offen zu legen und die Beurteilungen der Leistungen sind den Lernenden nach der Notensetzung bekannt zu geben.

⁸ Die Lehrperson entscheidet im Rahmen der QNW-Anordnung über Zulässigkeit und Art von Hilfsmitteln.

§ 8 Nachhol-Qualifikationsnachweise

Nachhol-QNW können auch nach Notenschluss durchgeführt werden.

§ 9 Fernbleiben von Qualifikationsnachweisen und unredliches Verhalten anlässlich eines QNW

¹ Das Fernbleiben von einem angekündigten QNW hat in der Regel die Ansetzung eines Termins für einen erneuten QNW zur Folge.

² Unredliches Verhalten in einem QNW wird mit einem Abzug in der Bewertung oder mit dem Einziehen und der Annullierung des QNW geahndet¹⁾.

³ Die Lehrperson kommuniziert im Voraus, welche Abzüge bei unredlichem Verhalten drohen.

⁴ Bei Annullierung des QNW ist die Lehrperson berechtigt, einen Semester-QNW anzusetzen.

§ 10 Nicht abgegebene Arbeiten und Leistungsverweigerungen

¹ Eine gemäss § 5 definierte, von der Lehrperson verlangte und ohne Begründung nicht abgegebene Arbeit muss bis zu einem von der Lehrperson neu festgelegten Zeitpunkt abgegeben werden.

² Die zu spät abgegebene Arbeit wird nach Ermessen der Lehrperson mit einem Abzug in der Bewertung geahndet.

³ Für eine wiederholt nicht abgegebene Arbeit wird in Bildungsgängen, die keine Promotion kennen, die Note 1 gesetzt.

⁴ Eine wiederholte Leistungsverweigerung wird gemäss Schulordnung disziplinarisch geahndet.

§ 11 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. August 2007 in Kraft.

¹⁾GS 35.273, SGS 640.21 2 Auch die Note 1 ist möglich; es darf allerdings kein „Sanktions-Einer“ gesetzt werden.

Weitere Bestimmungen

Es bestehen weitere Bestimmungen zur Leistungsbeurteilung bzw. zu den Qualifikationsnachweisen in Spezialbereichen wie Berufsmaturität (Aufnahme- und Abschlussprüfungen), Lehrabschlussprüfungen usw.

Die Lehrpersonen und die Schulleitung verweisen auf Anfrage gerne auf diese einschlägigen Reglemente und Verordnungen.



Klassenlehrperson

Gesetzliche Grundlagen

²Die Berufsfachschule bezeichnet Ansprechpersonen für die Lernenden und, gegebenenfalls, für den Lehrbetrieb.

³Bei schulischen Leistungen, die den Erfolg der betrieblich organisierten Grundbildung in Frage stellen, oder bei ungenügendem Verhalten der lernenden Person nimmt die Berufsfachschule mit dem Lehrbetrieb Kontakt auf. Zuvor hört sie die lernende Person an. (BBV Art. 17)

Die Klassenlehrperson ist die erste Instanz für die Lernenden einer Klasse für Schulinformationen, allgemeine Auskünfte und Beratung.

Zu ihrer Aufgabe gehört:

- **ist vorsitzende Person des Klassenkonventes.** Der Klassenkonvent erwahrt die Zeugnisnoten, befindet über das Leistungsniveau und fällt den Beförderungsentcheid (BM) bzw. den Entscheid betr. Niveaueinstufung (Polymechaniker/in, Konstrukteur/in). Evaluiert im Sinne der Qualitätskontrolle die Ergebnisse der LAP, vgl. Schulleistungen – Prüfungsleistungen.
- **unterschreibt die Semesterzeugnisse** und verteilt sie an die Lernenden. (Die Schulleitung ist 1. Rekursinstanz !)

Verantwortung/Koordination

Durchführung des Eltern- und Lehrmeisteranlasses im 1. Lehrjahr, sowie andere besondere Veranstaltungen für Eltern und Lehrfirmen koordinieren.

Klassenkartei führen (Schülerdossiers, worin chronologisch alle aussergewöhnlichen Vorfälle betr. Absenzen, Disziplinar-massnahmen etc. festgehalten sind).

Meldungen der anderen Lehrpersonen einer Klasse bzw. ihrer Schülerschaft **entgegennehmen** und koordinieren des weiteren Vorgehens.

Bei Disziplinarfällen und wiederholten Schulversäumnissen lädt die/der KL ein, leitet und erstellt Aktennotiz zu Aussprachen mit den Erziehungsberechtigten und Vertretungen der Lehrfirma.

Klassengespräche organisieren, mit allen Lehrpersonen einer Klasse (nach Bedarf).

Einbezug der Klassenchef bzw. der Klassenchefin in die Ausführung von Klassengeschäften.

unterstützt den Klassenchef/die Klassenchefin in der Ausübung seiner/ihrer Funktion.

Stützkurse

Gesetzliche Grundlagen

⁴Ist eine lernende Person im Hinblick auf eine erfolgreiche Absolvierung der Berufsfachschule auf Stützkurse angewiesen, so kann die Berufsfachschule im Einvernehmen mit dem Betrieb und mit der lernenden Person den Besuch solcher Kurse anordnen. Bei Uneinigkeit entscheidet der Kanton. Der Besuch erfolgt ohne Lohnabzug. (BBG Art. 22)

Ihr Umfang darf während der Arbeitszeit durchschnittlich einen halben Tag pro Woche nicht übersteigen. (BBV Art. 20)

Unser Konzept

Die Berufslernenden erkennen die eigene Verantwortung für ihre berufliche Zukunft. Die Teilnehmer/innen der Stützkurse sehen die Notwendigkeit und sind motiviert, auf **freiwilliger** Basis die Defizite aufzuarbeiten. Sie sind bereit, gemeinsam getroffene Vereinbarungen einzuhalten. Folgende Ziele werden angestrebt:

- Selbst-, Sozial- und Fachkompetenz fördern
- Lernmotivation fördern bei Lernenden mit Lernschwächen
- Persönlichkeitsbildung durch Förderung von Selbstvertrauen und Leistungsbereitschaft
- Lern- und Arbeitstechniken aneignen
- Problem- und Konfliktlösungsstrategien entwickeln
- Zur erfolgreichen Teilnahme am Normalunterricht hinführen

Im 1. Semester der Lehrzeit stellen die Lehrpersonen unter der Leitung der Klassenlehrperson fest, in welchen Bereichen Schulleistungsschwächen bestehen. Sie besprechen dies mit den Lernenden. Hierauf füllt die Klassenlehrperson mit dem/der Lernenden die Anmeldung zu einem Stützkurs im 2. Semester aus. Der Lehrbetrieb muss auf dem Anmeldeformular das Einverständnis zum Besuch eines Stützkurses während der Arbeitszeit geben.



Unsere Angebote

Unsere Schule bietet standardisierte Grundkurse und individuelle Förderangebote an wie folgt:

1. Grundangebote **G**

- **Kombi Kurs**
(3 Lektionen als allgemeine Lernberatung und spezifischen Hilfeleistungen in Sprache und Mathematik; 07.15 bis 10.35 Uhr)
- **Deutsch für Fremdsprachige**
(2 Lektionen; 08.00 bis 09.35 Uhr)
- **Mathematik**
(2 Lektionen ; 08.00 bis 09.35 Uhr)
- **Deutsch** (2 Lektionen)

Die Grundkurse werden im 2. Semester angeboten. Sie können nach Rücksprache mit dem/der Berufslernenden (eigene Motivation) und der Klassenlehrperson um ein Semester verlängert werden.

Im 2. Semester finden die Grundkurse an einem zusätzlichen Schulhalbtage am Vormittag statt.
Es wird in Blöcken von 2 und 3 Lektionen gearbeitet.

Im 3. Semester finden die Stützkurse ebenso an einem Schulhalbtage am Vormittag statt.

2. Besondere und individuelle Angebote **B**

Die Lehrpersonen können einzelnen Berufslernenden ein Förderprogramm (Modul) anbieten, um Teildefizite im sprachlichen, mathematischen, berufskundlichen oder allgemeinbildenden Bereich selbständig aufzuarbeiten.

In Spezialfällen können Lehrpersonen nach Absprache kurzfristig Zusatzmodule für eine oder mehrere Klassen des gleichen Lehrjahres und Berufes anbieten. Diese dauern max. 10 Lektionen. Es müssen mindestens 6 Lernende teilnehmen. Diese Kurse können einmal während der Lehre und ab 2. Semester angeboten werden.

Besondere Stützkurse von max. 10 Lektionen können von den Regelklassenlehrpersonen ab 2. Semester angeboten werden.



Individuelle Zusatzaufgaben (kostenpflichtige Module) können jederzeit im Regelunterricht vermittelt werden.

Besondere und individuelle Angebote können von den Lehrpersonen in Absprache angeboten werden.
Wir stützen uns dabei auch auf die aktive Mithilfe der Lehrbetriebe und Familie.

3. Sonderangebote **S**

Einzelförderungen können in den Bereichen Logopädie, Legasthenie und Dyskalkulie über den Schulpsychologischen Dienst vermittelt werden.

Das Anmeldeverfahren erfolgt über das zuständige Konrektorat in Zusammenarbeit mit dem Schulpsychologischen Dienst BL.

Zusammenarbeit / Vernetzung

Die Grundkurse (G) sowie die besonderen und individuellen Angebote (B, S) orientieren sich an den Bedürfnissen des Regelunterrichtes.

Die Zusammenarbeit der Lehrperson im Stützkursbereich und der Regelklassenlehrperson ist eine wichtige Voraussetzung für den Erfolg. Auch der regelmässige Kontakt mit den Ausbildungsverantwortlichen im Lehrbetrieb muss gewährleistet sein.

Die Zusammenarbeit mit den überbetrieblichen Kursen, den Erziehungsberechtigten, den Ausbildungsberatern/innen des AfBB sowie den Fachstellen und Fachpersonen

des Kantons ist bei Bedarf angezeigt. Der/die Berufslernende ist stets Partner/in in der Zusammenarbeit und trägt Mitverantwortung.

Die Klassenlehrperson koordiniert und fördert diese Zusammenarbeit.

Erfolgskontrolle

Berufslernende eines Grundkurses **G** dokumentieren ihren Lernfortschritt im Rahmen eines Lernjournals. Die Lehrpersonen erteilen ein regelmässiges Feedback.

Berufslernende, die einen Grundkurs **G** während der Arbeitszeit besuchen, erhalten am Ende eine Bestätigung, die folgende Punkte dokumentiert:

- Selbstbeurteilung
- Fremdbeurteilung
 - Lernerfolg (Note oder Bericht)
 - Motivation
 - Absenzen

Die Lehrpersonen besprechen den Lernfortschritt der Berufslernenden bei Bedarf mit den Lehrpersonen des Regelunterrichtes.

Die Kursbestätigung ist mit dem/der Berufslernenden zu besprechen.

Die Klassenlehrperson und der Lehrbetrieb erhalten eine Kopie der Kursbestätigung. Die Klassenlehrperson orientiert die weiteren beteiligten Lehrpersonen.

Freikurse

Gesetzliche Grundlagen

³Wer im Lehrbetrieb und in der Berufsfachschule die Voraussetzungen erfüllt, kann Freikurse ohne Lohnabzug besuchen. Der Besuch erfolgt im Einvernehmen mit dem Betrieb. Bei Uneinigkeit entscheidet der Kanton. (BBG Art. 22)
Ihr Umfang darf während der Arbeitszeit durchschnittlich einen halben Tag pro Woche nicht übersteigen. (BBV Art. 20)

Unsere Freikursangebote sind in einer eigenen Broschüre (Kursprogramm Weiterbildung) enthalten.



Berufsmaturität

Gesetzliche Grundlagen

¹Die eidgenössische Berufsmaturität schafft die Voraussetzungen für ein Studium an einer Fachhochschule.

²Die erweiterte Allgemeinbildung nach Artikel 17 Absatz 4 kann auch nach dem Erwerb des eidgenössischen Fähigkeitsausweises erworben werden.

³Die Kantone sorgen für ein bedarfsgerechtes Angebot an Berufsmaturitätsunterricht.

⁴Der Berufsmaturitätsunterricht an öffentlichen Schulen ist unentgeltlich. Bund und Kantone können private Anbieter unterstützen. (BBG Art. 25)

⁴Das eidgenössische Fähigkeitszeugnis führt zusammen mit dem Abschluss einer erweiterten Allgemeinbildung zur Berufsmaturität. (BBG Art. 17)

Unsere Berufsmaturitätsangebote sind in einer eigenen Broschüre enthalten.



Schulsozialdienst

Gesetzliche Grundlagen

Die Schuldienste unterstützen und beraten Lernende, Erziehungsberechtigte, Lehrerinnen und Lehrer und andere Personen.

Das Angebot der kantonalen Schuldienste umfasst:

- die schulpsychologische und kinder- und jugendpsychiatrische Abklärung und Beratung von Lernenden sowie die Beratung von Erziehungsberechtigten in Bezug auf ihre Kinder,
- den Schulsozialdienst ab der Sekundarschule
- die Berufs- und Studienberatung von Lernenden und Erwachsenen,
- die Fortbildung, Beratung und Unterstützung der Lehrerinnen und Lehrer der öffentlichen Schulen des Kantons und der Einwohnergemeinden,
- die Beratung der Lernenden mit einer Behinderung sowie ihrer Erziehungsberechtigten.

(Bildungsgesetz §§ 56 und 57)

Kluge Leute lassen sich helfen

Was?

Kostenloses persönliches Beratungsangebot der GIB Liestal. Unser Beratungsdienst bietet Hilfestellung in allen Lebenslagen (z.B. bei Schwierigkeiten oder Konflikten im persönlichen und/oder familiären Bereich, bei Problemen mit sich selber, mit Freundinnen und Freunden, Eltern, Lehrpersonen oder am Arbeitsplatz).

Für wen?

Der Beratungsdienst steht allen Lernenden der GIB Liestal und den an ihrer Berufsausbildung beteiligten Personen zur Verfügung.

Wer?

Helga Berchtold, Dora Noack (dipl. Sozialarbeiterinnen) und **Dieter Huber** (Psychologe) beraten Sie gerne.



**Kluge Leute
lassen sich helfen**

Wie und wann?

Die Kontaktaufnahme erfolgt über die Telefonnummer 079 768 66 28 (oder und nur als Reserve: 061 901 77 66).

Anruf während der Bürozeiten von 08.00 bis 12.00 Uhr und 14.00 bis 17.30 Uhr oder per SMS oder per E-Mail an: info@bkbl.ch

Wo?

Das Besprechungszimmer befindet sich ausserhalb des Schulhauses (zwei Minuten von der GIB Liestal entfernt), am Bleichenmattweg 56, also auf dem Weg zur Sportanlage Schauenburg.

Lehrbetriebe, Ausbildungsberatung, Erziehungsberechtigte

Auch die Lehrbetriebe, die Ausbildungsberaterinnen und Ausbildungsberater sowie die Erziehungsberechtigten können unmündige Lernende zu einem Erstgespräch dem Beratungsdienst zuweisen.

Diskretion

Der Beratungsdienst vereinbart gemeinsam mit den sie aufsuchenden Lernenden die Regeln der Vertraulichkeit, insbesondere gegenüber den Erziehungsberechtigten.

Die Beratung ist vertraulich.

Lehrabbruch muss nicht sein!

Vor einem Lehrabbruch sollte ein Lernender/eine Lernende unbedingt zuerst Rücksprache nehmen, denn die Ausbildungsberaterinnen und Ausbildungsberater (Bezeichnung im Kanton Basel-Landschaft) und die Berufsinspektorinnen und Berufsinspektoren (Bezeichnung im Kanton Basel-Stadt) sind die Ansprechpersonen in allen Vertragsangelegenheiten. Der Name der zuständigen Person ist aus dem Lehrvertrag ersichtlich.

Die Adressen sind auf Seite 12 dieser Broschüre ersichtlich.

Lehrbruch ab! muss nicht sein!

Auf dem Weg deiner 2-, 3- oder 4-jährigen Basisausbildung kann es stimmungsmässig auf und ab gehen, du wirst Höhen und Tiefen erleben müssen.

Unangenehme Gedanken können dabei auftauchen:

- War es die richtige Berufswahl für mich?
- Immer dieselben Arbeiten – langweilig!
- Diese/r komische Lehrmeister/in!
- Ein ungenießbarer Mitarbeiter!
- Eine strenge Berufsschule!
- Meine ungenügenden Noten!
- Meine persönliche Krise

Ganz einfach, die Lehre abbrechen, davontreten, aufgeben?

STOPP!
DURCHHALTEN – NICHT AUFGEBEN

Nicht aufgeben gewinnt! Aber wie? Hole dir Hilfe, ehe es zu spät ist – rede rechtzeitig über deine unangenehmen Gedanken mit einer vertrauten Person, mit:

- dem/ der Lehrmeister/in
- dem/ der Berufsschullehrer/in
- Kollegen
- den Eltern
- dem Schulsozialdienst
- dem/ der Ausbildungsberater/in des Amtes für Berufsbildung (Name und Adresse siehe Lehrvertrag!)

Nach einem Lehrabbruch ist es schwierig, eine neue Lehrstelle zu finden und ein Lehrabbruch kann dein Selbstvertrauen schädigen, darum...

Lehrbruch ab! muss nicht sein!

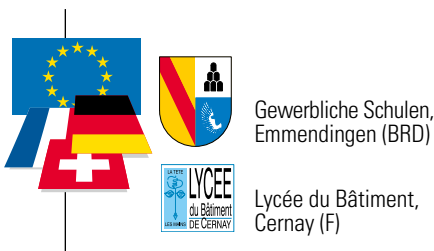
STOPP!
DURCHHALTEN – NICHT AUFGEBEN

Amte für Berufsbildung und Berufsberatung BL
Rosenstrasse 25
4410 Liestal
061 927 28 28

Amte für Berufsbildung und Berufsberatung BS
Clarusstrasse 13
4005 Basel
061 267 88 35

Auslandluft schnuppern

Unsere Schule hat zwei offizielle Partnerschulen im grenznahen Ausland, mit denen immer wieder gemeinsame Projekte durchgeführt werden. Das Rektorat erteilt gerne nähere Auskünfte dazu.



Gewerbliche Schulen,
Emmendingen (BRD)

Lycée du Bâtiment,
Cernay (F)

Wer als Einzelperson ganz speziell in seinem Beruf erste Praxiserfahrung im Ausland erleben möchte, für den ist der Erwerb des Euregio-Zertifikates zu empfehlen.



Euregio Zertifikat

DEUTSCH-FRANZÖSISCH-SCHWEIZERISCHE
OBERRHEINKONFERENZ
CONFERENCE FRANCO-GERMANO-SUISSE
DU RHIN SUPERIEUR

Fit für Europa Berufspraktikum beim Nachbarn: Euregio-Zertifikat

Europa wächst zusammen, so auch die drei Länder am Oberrhein. Wirtschaftsprozesse werden zunehmend international – deshalb werden interkulturelle Bildung und Qualifikationen immer wichtiger.

Fremdsprachenkenntnisse und Auslandserfahrungen sind dabei zu einem unverzichtbaren Bestandteil geworden. Darum bietet das Projekt „Euregio-Zertifikat“ allen Auszubildenden und Berufsschülern aus der Oberrheinregion die Chance, während der Ausbildung ein mindestens vierwöchiges berufliches Auslandspraktikum zu absolvieren.

Das Projekt richtet sich an Auszubildende und Ausbilder/innen in der Oberrheinregion (siehe Karte).

Ziel des Projektes ist es, dass möglichst viele Auszubildende am Oberrhein berufliche Erfahrungen im grenznahen Ausland sammeln können und viele Ausbilder/innen durch die Teilnahme am Projekt interkulturell qualifiziert werden.

Was bringt das Auslandspraktikum?

Für Auszubildende:

- Du erlebst die Arbeitswelt, Mentalität und Kultur des Nachbarlandes und knüpfst Kontakte zu Land und Leuten.
- Du lernst neue Arbeitsmethoden und -techniken und andere Unternehmenskulturen kennen.
- Du verbesserst Deine Fremdsprachenkenntnisse.
- Du förderst deine Persönlichkeitsentwicklung und wichtige Schlüsselqualifikationen wie interkulturelle Kompetenz, Toleranz, Offenheit, Kreativität, Flexibilität und Mobilität – Deine Chancen auf dem Arbeitsmarkt steigen.
- Du erhältst nach Abschluss der Ausbildung als Bestätigung das Euregio-Zertifikat und einen Eintrag in den Europass Mobilität (D, F) bzw. in den Bildungspass (CH) – ein Plus für Deine Bewerbung.

Wer kann mitmachen?

- Du bist Auszubildende/r oder Schüler/ in einer berufsqualifizierenden Vollzeitschule in einem anerkannten Ausbildungsberuf,
- Du hast persönliches Interesse, die Zustimmung Deiner Ausbildungsstätte und Grundkenntnisse oder Interesse an der Sprache des Gastlandes – dann mach' mit!

Wie funktioniert's?

- Praktikumsdauer im benachbarten Ausland: mindestens 4 Wochen.
- Praktikumsplatz und Unterkunft: Wir sind auf Wunsch bei der Suche behilflich.



- Finanzierung: Deine Ausbildungsvergütung wird durch den Ausbildungsbetrieb weiter bezahlt.
- Eine zusätzliche Förderung kann erfolgen. Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.
- Versicherungsschutz: Alle Versicherungen aus dem Heimatland gelten weiter.

Für Unternehmen:

- Motivierte Mitarbeiter/innen mit mehr Erfahrung und größerer Selbständigkeit.
- Vorteile durch die im Praktikum erworbenen Kenntnisse, Kompetenzen und Arbeitstechniken.
- Ein zusätzliches Instrument der Personalentwicklung und -auswahl.
- Wettbewerbsvorteile als innovativer Ausbildungsbetrieb.
- Chancen, interessante Partner für Kooperationen kennen zu lernen.
- Neu am Projekt beteiligte Unternehmen erhalten die Euregio-Betriebsurkunde.

Für Ausbilder/innen:

Da den Ausbilder/innen bei der Begleitung der Auszubildenden eine Schlüsselfunktion zukommt, sollen sie durch trinationale Weiterbildungsseminare und Kurzpraktika bei

der Betreuung der „Euregio-Praktikanten“ bzw. von grenzüberschreitend Praktika unterstützt werden. Dabei richtet sich das Weiterbildungsseminar auch an Ausbildungsverantwortliche, Berufsschullehrer/innen und Multiplikatoren in der beruflichen Erstausbildung.

Daneben können Ausbilder/innen:

- Kontakte zu Unternehmen im benachbarten Ausland erhalten,
- die Vorteile von grenzüberschreitender Zusammenarbeit kennenlernen und
- direkt in den Unternehmen als Multiplikatoren wirken.

Leistungen für die Ausbilder/innen:

- Zwei eintägige trinationale Weiterbildungsseminare (die Teilnahmegebühren für die trinationalen Ausbilderseminare werden aus Projektmitteln finanziert, die Ausbilder/innen absolvieren ein zwischengeschaltetes ca. 1-2tägiges Kurzpraktikum im Nachbarland).
- Bei der trinationalen Verleihfeier erhalten sie das Euregio-Zertifikat Ausbilder/innen.

Wer steht hinter diesem Projekt?

Initiator und Begleiter des Projektes „Grenzüberschreitende Qualifizierung am Oberrhein – Euregio-Zertifikat für Auszubildende und Ausbilder“ ist der Expertenausschuss Berufsbildung der deutsch-französisch-schweizerischen Oberrheinkonferenz, der sich aus den für die Berufsbildung zuständigen Stellen am Oberrhein zusammensetzt.

Auskunfts- und Kontaktpersonen

Für BL:

Daniel Schröder (Ausbildungsberater)
Amt für Berufsbildung und Berufsberatung BL
Telefon 061 927 28 53
daniel.schroeder@bl.ch

Für BS:

Martin Kohlbrenner (Berufsinspektor)
Amt für Berufsbildung und Berufsberatung BS
Telefon 061 267 88 24
martin.kohlbrenner@bs.ch

Nach der Lehre – wie weiter?

Im letzten Lehrjahr wird das Thema ‚Nach der Lehre – wie weiter?‘ sowohl in der Allgemeinbildung als auch im berufskundlichen Unterricht eingehend besprochen. Sie lernen professionell Bewerbungen schreiben, üben Vorstellungsgespräche, lernen, was ein EAV und ein GAV ist und vernehmen, welche Weiterbildungen Ihnen in Ihrer Branche offen stehen.

Zudem bietet die Schule an einem Schultag im letzten Semester ein Kurzseminar mit einem oder einer dipl. Berufs- und Laufbahnberater/in an. Neben generellen Informationen zu den kantonalen Beratungsstellen in Bottmingen und Liestal kann man sich dabei bei drei Themeninseln vertieft informieren zu:

- Grundlagen zur Berufs- und Studienwahl
- Höhere Ausbildung ab Lehrberuf
- Traum- und Wunschberufe ab Lehrabschluss.

Zu diesen Schwerpunkten können sich die Seminarteilnehmenden in Fachliteratur vertiefen und mögliche diagnostische Arbeitsmittel für eine Standortbestimmung einsehen. Ein Fragebogen mit dem Titel ‚Welche Pläne haben Sie nach dem Abschluss Ihrer Grundbildung‘ sollte Ihre Absichten nach dem Lehrabschluss zusammenfassen.

Kontakte

5

Amt für Berufsbildung und Berufsberatung
Kanton Basel-Landschaft
Rosenstrasse 25, Postfach, 4410 Liestal

Amt für Berufsbildung und Berufsberatung
Kanton Basel-Stadt
Clarastrasse 13, Postfach 27, 4005 Basel



*Ausbildungsberater und
Ausbildungsberaterinnen*

Jacqueline Gantenbein

Telefon 061 927 28 49
jacqueline.gantenbein@bl.ch

Helen Stocker

Telefon 061 927 28 51
helen.stocker@bl.ch

Jürg Schneider

Telefon 061 927 28 54
juerg.schneider@bl.ch

Daniel Schröder

Telefon 061 927 28 53
daniel.schroeder@bl.ch

Fritz Sutter

Telefon 061 927 28 52
fritz.sutter@bl.ch

Johanna Wäckerli

Telefon 061 927 28 50
johanna.waeckerli@bl.ch



*Berufsinspektoren und
Berufsinspektorinnen*

Daniel Brodmann

Telefon 061 267 88 25
gabriel.brodmann@bs.ch

Gaetano Lentini

Telefon 061 267 88 48
gaetano.lentini@bs.ch

Martin Kohlbrenner

Telefon 061 267 88 24
martin.kohlbrenner@bs.ch

Agathe Mai

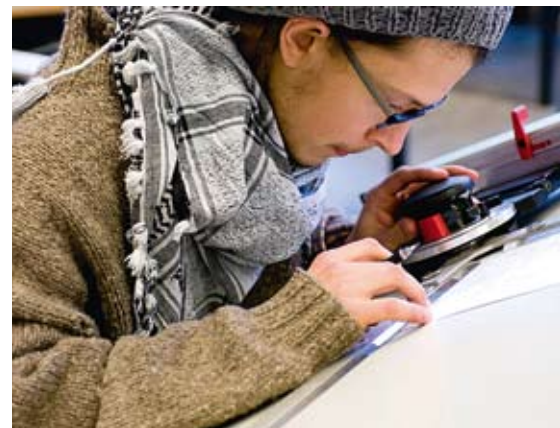
Telefon 061 267 88 23
agathe.mai@bs.ch

Karl Meyer

Telefon 061 267 88 15
karl.meyer@bs.ch

Brigitta Spalinger

Telefon 061 267 88 49
brigitta.spalinger@bs.ch





Gewerlich-industrielle Berufsfachschule Liestal
Mühlemattstrasse 34, CH-4410 Liestal

Telefon 061 906 88 88, Telefax 061 906 88 89



www.gibliestal.ch